

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्
शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (सत्र 2019-2020)

भाग -1

(छमाही आधार पर कक्षा 1 से 8 में अध्यापन कराने वाले समस्त शिक्षकों द्वारा (H/M सहित) भरा जाना है)

शिक्षक/संस्था प्रधान का नाम : पिता/पति का नाम :

विद्यालय का नाम : U डायस + कोड:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

कार्मिक यूनिट एम्प्लोयी आईडी : कार्मिक S.I. No.

कार्मिक का NIC ID नम्बर : कार्मिक का मोबाइल नम्बर:

कार्मिक का मूल पद : कार्मिक का मूल विषय :

छ: माही : जनवरी 2019 से जून 2019 ☐

जुलाई 2019 से दिसम्बर 2019 ☐

1.1 वर्तमान में पढ़ाई जाने वाली कक्षाएँ एवं विषय (-

कक्षा	1	2	3	4	5	6	7	8
विषय 1								
विषय 2								
विषय 3								
विषय 4								
विषय 5								

1.2 विगत छ: माह में विद्यालय में शिक्षक की औसत भौतिक उपस्थिति : (संबंधित कॉलम में टिक करें)

60 % से कम	60 % से 80 % तक	81 % से अधिक	अन्य विभाग/संस्था में प्रतिनियुक्ति / शैक्षिक गतिविधि पर रहे हैं (हाँ / नहीं)	यदि अन्य विभाग में प्रतिनियुक्ति पर रहे हैं तो कुल प्रतिनियुक्ति गतिविधि दिवसों की संख्या	
				शैक्षणिक	गैर शैक्षणिक

शिक्षक/ संस्था प्रधान के हस्ताक्षर

*नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर

- 1.3 कृपया अपने कार्य निष्पादन को नीचे दिए गए मापदण्ड के अनुसार 1 से 5 तक स्वयं रेटिंग दें :
(संस्था प्रधान यदि स्वयं शिक्षक के रूप में प्रपत्र भर रहा है तो कॉलम 4 को सीबीईओ/पीईईओ द्वारा भरा जाना है)
1 औसत से कम , 2 औसत, 3 अच्छा , 4 बहुत अच्छा , 5 उत्कृष्ट

क्र.स. (1)	निष्पादन सूचक (2)	शिक्षक/ संस्था प्रधान द्वारा स्वमूल्यांकन (3)	* नियंत्रण अधिकारी द्वारा मूल्यांकन (4)
1.4.1	विद्यालय में स्वअनुशासन, नियमितता एवं सदाचार		
1.4.2	नियमित रूप से शिक्षण योजना बनाना और समीक्षा करना		
1.4.3	पाठ्यपुस्तकों के अतिरिक्त अन्य अध्ययन सामग्री का कक्षा शिक्षणप्रक्रिया में प्रयोग करना		
1.4.4	नियमित रूप से बच्चों का आकलन कर उनकी प्रगति को दर्ज करना		
1.4.5	बच्चों की प्रगति से अभिभावकों/एसएमसी सदस्यों को अवगत कराना		
1.4.6	बच्चों की शैक्षिक प्रगति के साक्ष्य/ प्रमाण रखना		
1.4.7	सीखने-सिखाने की प्रक्रिया में बच्चों की भागीदारी सुनिश्चित करना		
1.4.8	बच्चों को पर्याप्त कक्षा एवं गृहकार्य देना और उसकी नियमित जांच कर सुधारात्मक कार्य करना		
1.4.9	पुस्तकालय उपयोग हेतु बच्चों को प्रेरित करना		
1.4.10	विद्यार्थियों की विषय आधारित जिज्ञासाओं को प्रेरित करना एवं उनकी पूर्ति के लिए प्रयास करना		
1.4.11	शिक्षण कार्य व व्यवहार से छात्रों की संतुष्टि		
1.4.12	कक्षा कक्षों व परिसर में स्वच्छता एवं सुरक्षित वातावरण निर्माण में भागीदारी		
1.4.13	स्थानीय भाषा को मान देकर विद्यार्थियों एवं समुदाय से आत्मीय व्यवहार		
1.4.14	अपने विषय से सम्बन्धित संदर्भ पुस्तकें एवं सावधिक पत्रिकाएँ पढ़ना		
1.4.15	शिक्षक द्वारा चुनौतियों के निराकरण में किए गए प्रयास		
	योग		

- 1.4 शिक्षक/संस्था प्रधान के उक्त निष्पादन सूचकों के आधार पर नियंत्रण अधिकारी द्वारा शिक्षक/संस्था प्रधान की दी गई ग्रेड : (सम्बन्धित रेटिंग वाले बॉक्स में टिक करें)

A	B	C	D	E

नोट : नियंत्रण अधिकारी कुल दी गई रेटिंग के आधार पर निम्नानुसार ग्रेड निकाले: A ग्रेड (61 से 75 रेटिंग अंक) B ग्रेड (46 से 60 रेटिंग अंक) C ग्रेड (31 से 45 रेटिंग अंक) D ग्रेड (16 से 30 रेटिंग अंक) E ग्रेड (0 से 15 रेटिंग अंक)

संस्था प्रधान के कार्य के सम्बन्ध में की टिप्पणी

1.5 संस्था प्रधान के कार्य का समग्र मूल्यांकन (नियंत्रण अधिकारी सम्बंधित कॉलम में टिक/लघु हस्ताक्षर करें)

औसत से कम	औसत	अच्छा	बहुत अच्छा	उत्कृष्ट

नियंत्रण अधिकारी का नाम

मोबाइल नम्बर.....

* नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर मय सील

1.6 शिक्षक/ संस्था प्रधान द्वारा शिक्षण कार्य को बेहतर बनाने में महसूस की जाने वाली चुनौतियाँ किन्हीं तीन बेहद कठिन चुनौतियों को घटते क्रम में वरीयता दें : (वरीयता के अनुसार सम्बन्धित बॉक्स में क्रम दें, जैसे सबसे बड़ी चुनौती को 1, उससे छोटी को 2 व इसी प्रकार से पुनः उससे छोटी चुनौती को 3 घटते क्रम में वरीयता दें)				1.7 शिक्षक / संस्था प्रधान द्वारा जिन प्रशिक्षणों की आवश्यकता महसूस की जा रही है, किन्हीं 3 आवश्यकता वाले प्रशिक्षण को आवश्यकता के अनुसार सम्बन्धित बॉक्स में घटते क्रम में वरीयता दें। जैसे सर्वाधिक आवश्यकता वाले प्रशिक्षण को 1, उससे कम आवश्यकता वाले प्रशिक्षण को 2 तथा पुनः उससे कम आवश्यकता वाले प्रशिक्षण को 3 घटते क्रम में (1,2,3) वरीयता दें।			
क्रम	चुनौतियाँ	शिक्षक / संस्था प्रधान के अनुसार	* नियंत्रण अधिकारी के अनुसार	क्रम	चुनौतियाँ	शिक्षक / संस्था प्रधान के अनुसार	* नियंत्रण अधिकारी के अनुसार
1.6.1	बच्चों की अनियमितता			1.7.1	शिक्षण कौशल		
1.6.2	अभिभावकों का असहयोग			1.7.2	व्यक्तित्व विकास		
1.6.3	पाठ्यपुस्तकों का कठिन होना			1.7.3	विज्ञान एवं गणित		
1.6.4	बच्चों का स्तर कमजोर होना			1.7.4	अंग्रेजी		
1.6.5	आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण नहीं मिलना			1.7.5	विद्यालय प्रबन्धन		
1.6.6	विद्यालय में कार्य की अधिकता			1.7.6	कक्षा कक्षा प्रबंधन		
1.6.7	गैर शैक्षणिक कार्य			1.7.7	योगा(Yoga)		
1.6.8	शिक्षक पदों की रिक्तता						
1.6.9	अन्य						

1.8 शिक्षक / संस्था प्रधान द्वारा स्वयं के कार्य के बारे में किया गया योगदान/प्राप्त पुरस्कार सम्बन्धित कॉलम में (✓) भरके अन्यथा (x) भरें

1.8.1 विद्यालय के भौतिक विकास में योगदान

☐

1.8.2 सहशैक्षिक गतिविधियों का संचालन

☐

1.8.3 क्रियात्मक अनुसंधान

☐

1.8.4 पुरस्कार

☐

1.8.5 लेखन कार्य

☐

1.8.6 अन्य योगदान

☐

* बिन्दु संख्या 1.5, 1.6 एवं 1.7 में संस्था प्रधान /नियंत्रण अधिकारी द्वारा नियत स्थान पर प्रविष्टि की जावेगी

भाग-2 (शिक्षक / संस्था प्रधान की प्रशिक्षण सम्बन्धी सूचना)

(यह भाग जनवरी 2018 से दिसम्बर 2018 के मध्य प्राप्त प्रशिक्षणों के आधार पर भरा जाना है। उसके बाद आवश्यकतानुसार छमाही

प्रतिवेदन के समय अपडेट किया जाना है)

2.1 1 जनवरी 2018 से दिसम्बर 2018 तक जिन प्रशिक्षण/कार्यशालाओं में, जिस भूमिका में भाग लिया है, उसका विवरण :

नोट : नीचे कॉलम संख्या 5 एवं 7 में 1,2,3,4, एवं 5 में से कोई एक कोड भरें _

कॉलम संख्या 5 के लिए : शिक्षक = 1, प्रधानाध्यापक =2, प्रशिक्षक =3, सामग्री निर्माणकर्ता =4

कॉलम संख्या 7 के लिए : डाईट = 1, एसएसए =2, एसआईआईआरटी =3, गैर सरकारी संगठन/अन्य =4 भरें

1	2	3	4	5	6	7	8
क्रम संख्या	प्रशिक्षण/कार्यशाला का नाम	प्रशिक्षण/कार्यशाला की प्रारंभ दिनांक	प्रशिक्षण/कार्यशाला की अवधि	प्रशिक्षण में भूमिका	प्रशिक्षण/कार्यशाला का मुख्य बिन्दु (उच्च प्राथमिक कक्षाओं के लिए विषय भी लिखें)	प्रशिक्षण/कार्यशाला आयोजनकर्ता	प्रशिक्षण की उपयोगिता /गुणवत्ता एवं उपादेयता की ग्रेडिंग
1							
2							
3							
4							
5							

आवश्यकता होने पर पृथक से शीट संलग्न करें।

2.2 कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्राप्त किया है: हाँ नहीं

(राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद स्तर पर यदि हाँ तो इसका विवरण भी उपर की तालिका में दें)

भाग- 3

शिक्षकों /संस्था प्रधानों का समेकित फीडबैक

3.1 1 कृपया पाठ्य पुस्तक, प्रशिक्षण एवं विभागीय प्रशासन की कार्यशैली के सम्बन्ध में अपने कार्य निष्पादन हेतु नीचे दिये गये मापदण्ड के अनुसार अपनी राय 1 से 5 तक रेटिंग कर दें : 1- औसत से कम 2- औसत , 3- बहुत अच्छा, 4-उत्कृष्ट, 5- उत्कृष्ट

क्रस	विषय/बिन्दु	रेटिंग
1	पाठ्य पुस्तक एवं पाठ्यक्रम	
2	प्रशिक्षण कार्यक्रम	
3	एमडीएम राशन की वितरण व्यवस्था	
4	बीईईओ प्रशासन की कार्यशैली	
5	नोडल प्रशासन की कार्यशैली	
6	संस्था प्रधान/इन्चार्ज की कार्यशैली	
7	एसएमसी का विद्यालय गतिविधियों में सहयोग	
8	विद्यालय निरीक्षण अधिकारियों के परीक्षण का स्तर	

शिक्षक/ संस्था प्रधान के हस्ताक्षर

*नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर

* नोट -

- पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) परिक्षेत्र के अधीन सभी प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों के शिक्षकों एवं संस्थाप्रधानों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी स्वयं उनके पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) होंगे तथा नियंत्रण अधिकारी के रूप में संबंधित शिक्षकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तदनुसार टिप्पणी करेंगे।
- पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी स्वयं उनके पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) होंगे तथा नियंत्रण अधिकारी के रूप में स्वयं पीईईओ, विद्यालय के शिक्षकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तदनुसार टिप्पणी करेंगे।
- प्रत्येक पंचायत में संचालित ऐसे माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालय जो पीईईओ विद्यालय के रूप में चयनित नहीं हैं, उन विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी स्वयं उनके विद्यालय के प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक होंगे और नियंत्रण अधिकारी के रूप में विद्यालय के शिक्षकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तदनुसार टिप्पणी करेंगे।
- शहरी क्षेत्र में संचालित समस्त प्राथमिक, उच्च प्राथमिक माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी स्वयं उनके विद्यालय के संस्थाप्रधान होंगे और नियंत्रण अधिकारी के रूप में विद्यालय के शिक्षकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तदनुसार टिप्पणी करेंगे।
- शहरी क्षेत्र में संचालित समस्त प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत संस्थाप्रधानों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी उनके संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी होंगे और नियंत्रण अधिकारी के रूप में विद्यालय के संस्थाप्रधानों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तदनुसार टिप्पणी करेंगे।